



## DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

**Objet :** **Programme d'immersion en français**

**Date de publication :**

Le 25 septembre 2015

**Date finale pour fournir des renseignements :**

Le 16 octobre 2015, à 11h  
(heure avancée de l'est)

**Numéro de la DR :**

SEN-016 15-16

### AVIS

La présente DR n'est publiée que pour recueillir des renseignements et orienter un processus de planification. Elle ne constitue pas une demande de soumissions et n'engage en rien le Sénat. Ni les propositions non sollicitées ni aucun autre type d'offres ne seront pris en compte aux fins de la présente DR. Aucuns frais engagés pour l'élaboration de réponses, la présentation de renseignements ou toutes demandes subséquentes relatives à la présente DR ne seront remboursés aux fournisseurs.

Tous les renseignements présentés à l'égard de la présente DR deviendront la propriété du Sénat et ne seront pas retournés. Tous les renseignements désignés « exclusifs » seront traités en conséquence. Cette mention devrait être clairement indiquée sur chaque page comportant de tels renseignements.

Si le Sénat publie une demande concurrentielle à la suite de la présente DR, celui-ci publiera une demande technique non restrictive afin de maximiser la concurrence et tenter d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix. La stratégie d'acquisition, la méthode d'évaluation, le type de marché et autres décisions d'achat ne sont pas encore arrêtés.

### BLOC SIGNATURE

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Signature autorisée : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre du poste : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléc. : \_\_\_\_\_

**LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS CE DOCUMENT SONT CONFIDENTIELS**



## Table des matières

PARTIE 1 – INTRODUCTION .....	3
PARTIE 2 – DIRECTIVES AUX AUTEURS DE RÉPONSES .....	4
PARTIE 3 – ÉNONCÉ DES BESOINS.....	5
PARTIE 4 – QUESTIONS À L'INDUSTRIE .....	7

## PARTIE 1 – INTRODUCTION

Une demande de renseignements (DR) est utilisée pour obtenir des renseignements et des commentaires détaillés. Les réponses serviront à aider le ministère client et le Sénat du Canada à achever leurs plans pour répondre au besoin et établir des objectifs et des résultats réalisables. Ceux qui y répondent sont encouragés à « sortir des sentiers battus » et à proposer des solutions de rechange et de bonnes pratiques dans l'industrie qui aideraient le Sénat à répondre à ce besoin opérationnel.

Les principaux objectifs de cette DR sont les suivants :

1. Mettre au point la stratégie d'approvisionnement, la structure du projet, la définition des besoins et d'autres aspects du marché.
2. Devenir un acheteur mieux avisé grâce à une meilleure connaissance des biens et services offerts par l'industrie dans le domaine d'intérêt.

Le présent document ne constitue pas une demande de soumissions. Aucun marché n'en découlera.

La présente DR ne donnera pas nécessairement lieu à un processus d'approvisionnement. Elle est réalisée seulement pour obtenir des renseignements et n'engage en rien le Sénat du Canada. Les réponses à cette DR ne constituent pas un engagement de la part du fournisseur. Le Sénat ne remboursera pas les dépenses engagées pour la préparation des réponses à cette DR.

### CONFIDENTIALITÉ

- Tous les renseignements contenus dans la présente DR doivent être traités en toute confidentialité.
- Tous les renseignements obtenus aux fins de la présente DR seront traités en toute confidentialité.
- Tous les renseignements reçus en réponse à la présente DR qui sont désignés « exclusifs » seront traités en conséquence. Cette mention doit être clairement indiquée sur chaque page comportant de tels renseignements.



## PARTIE 2 – DIRECTIVES AUX AUTEURS DE RÉPONSES

1. Les réponses doivent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante :  
[micah.ruest@sen.parl.gc.ca](mailto:micah.ruest@sen.parl.gc.ca)
2. On demande de ne pas transmettre de réponse par télécopieur ni par la poste. Les réponses doivent être envoyées en format électronique à l'adresse électronique indiquée ci-dessus.
3. Les réponses soumises deviendront la propriété exclusive du Sénat du Canada et ne seront pas retournées à leurs auteurs. Elles seront utilisées pour aider le Sénat du Canada à analyser le besoin de manière plus exhaustive et, par conséquent, pourront être utilisées pour l'élaboration d'une demande de soumissions ultérieure.
4. La présente DR est publiée au <https://achatsetventes.gc.ca>.
5. Les réponses doivent être reçues d'ici : 11 h (HAE) le 16 octobre 2015.
6. Questions

Veillez transmettre toutes questions relatives à la présente DR à l'autorité contractante :

Micah Ruest  
Agent de l'approvisionnement et des contrats  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
Sénat du Canada  
40, rue Elgin  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-947-1932  
Télécopieur : 613-947-1943  
Courriel : [micah.ruest@sen.parl.gc.ca](mailto:micah.ruest@sen.parl.gc.ca)

Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions leur seront transmises simultanément au moyen d'Achats et ventes, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

## **PARTIE 3 – ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **TITRE**

Programme d'immersion en français – Région de la capitale nationale (RCN)

### **OBJECTIF**

La présente demande de renseignements (DR) vise à mieux comprendre les solutions que peuvent offrir les fournisseurs pour répondre au besoin précisé ci-dessous.

Le Sénat est à la recherche d'écoles ou de programmes dans la RCN qui pourraient fournir aux sénateurs et à leurs employés, soit en groupe ou individuellement, des cours d'immersion en français à temps partiel et à temps plein sur demande.

### **CONTEXTE**

Le Sénat du Canada s'engage à communiquer avec le public et à lui fournir des services de qualité en ayant recours au bilinguisme institutionnel. Afin de pouvoir respecter ces engagements, le Sénat consacre une part de son budget à offrir à ses employés une formation en langues officielles.

La Direction des ressources humaines du Sénat gère le programme des langues officielles. La demande de cours d'immersion en français est en hausse depuis deux ans. Les participants souhaitent parfaire leur connaissance de l'autre langue officielle au moyen d'un apprentissage immersif. Ils souhaitent avoir accès à de nouveaux moyens d'améliorer leur maîtrise du français tant en salle de classe qu'à l'extérieur de ce cadre.

À l'heure actuelle, les participants admissibles qui souhaitent suivre une telle formation doivent se rendre loin à l'extérieur de la RCN. Le Sénat cherche à déterminer s'il existe des services comparables dans la RCN, pour des raisons à la fois d'économie et d'accessibilité.

### **BESOIN ET PORTÉE**

Le Sénat est à la recherche d'un environnement d'immersion complète où le participant peut apprendre le français, vivre dans la langue et s'imprégner de la culture. Une journée idéale en immersion française pourrait commencer par un cours en salle de classe le matin avec un professeur qualifié. L'après-midi pourrait comprendre des ateliers linguistiques interactifs ou des activités culturelles dans la RCN conçues pour développer les capacités de communication dans un contexte pratique.

En ce qui concerne les cours en salle de classe, les participants opteraient pour un horaire à temps partiel ou à temps plein, selon leur rôle, leurs responsabilités et leur charge de travail. Le Sénat est également disposé à envisager diverses options, telles que les suivantes :

- Cours intensifs de français : l'emploi de différentes méthodes d'apprentissage pour permettre aux participants de divers niveaux de répondre à leurs besoins (exercices écrits et oraux, matériel audiovisuel, discussions sur différents sujets d'intérêt).
- Cours individuels : l'application de techniques spécialisées et personnalisées pour permettre au participant d'atteindre ses objectifs d'apprentissage linguistique en salle de classe.
- Cours de groupe : petits groupes d'apprenants du même niveau de compétence.

### **TÂCHES PROPOSÉES**

L'école ou le programme de langue devra fournir les services d'immersion en français dans la RCN, dans une salle de classe ou dans les locaux du Sénat. Les tâches de l'école comprendraient, sans s'y limiter, ce qui suit :

- Adapter le matériel pédagogique aux besoins des apprenants, en fonction des différents styles d'apprentissage;
- Élaborer des plans de cours et faire de la préparation de cours;
- Fournir le matériel de formation;
- Évaluer les apprenants;
- Être disponible pour offrir une immersion à temps partiel ou à temps plein;
- Évaluer le progrès des apprenants;

SENATE



SÉNAT

CANADA

- Élaborer des outils, en collaboration avec le Sénat du Canada, pour évaluer le rendement du programme d'immersion en français;
- Tenir un registre des présences quotidiennes et y consigner les renseignements pertinents (les absences motivées).



### PARTIE 4 – QUESTIONS À L'INDUSTRIE

Veuillez fournir la réponse la plus détaillée possible dans l'espace prévu à cette fin.	
Q1	Où se trouve l'école ou le programme? Si vous possédez des salles de classe ailleurs, où se trouvent-elles?
R1	
Q2	Offrez-vous des séances individuelles et de groupe? Le coût est-il le même? Quel est le nombre maximum de participants par classe?
R2	
Q3	Quelle est la durée du programme (nombre d'heures par jour, nombre de semaines)?
R3	
Q4	Fournissez-vous du matériel pédagogique aux participants dans le cadre du programme d'enseignement?
R4	
Q5	À quoi ressemble une journée typique pendant un cours d'immersion en français?
R5	
Q6	Offrez-vous des activités d'apprentissage en dehors de la salle de classe?
R6	
Q7	Quel est le contenu de votre programme d'immersion en français?
R7	
Q8	En quoi la formation que vous offrez diffère-t-elle d'un cours de langue ordinaire en salle de classe?
R8	
Q9	Faites-vous un test de classement avant le début des classes?
R9	
Q10	Comment assurez-vous le suivi des progrès des participants?
R10	



	<b>Veillez fournir la réponse la plus détaillée possible dans l'espace prévu à cette fin.</b>
Q11	Avez-vous des commentaires ou préoccupations d'ordre général au sujet de l'énoncé des besoins ou des suggestions pour améliorer l'énoncé?
R11	
Q12	Quelles pratiques novatrices avez-vous mises au point et employées avec succès?
R11	



## STRUCTURE DES RÉPONSES

Les sections suivantes décrivent une structure de réponses normalisée pour la présente DR. Chaque réponse à la présente DR devrait être accompagnée de ces sections ainsi que des réponses détaillées pour chacune d'entre elles. Le Sénat est d'avis qu'une structure normalisée permettra d'accélérer le processus d'examen des réponses de tous les auteurs qualifiés.

- a) Coordonnées de l'auteur de la réponse (nom de l'entreprise; adresse du siège social; site Web; nom, titre, courriel, téléphone et emplacement du bureau de la personne-ressource principale).
- b) Solution(s) recommandée(s) pour répondre le mieux possible aux besoins du Sénat décrits dans la présente DR. Cette section devrait indiquer le nom de chaque solution et décrire ses modalités ainsi que la manière dont la solution ou ses éléments fonctionnent pour répondre au mieux aux besoins énoncés.
- c) Réponses aux questions énumérées ci-dessus.
- d) Toutes les hypothèses formulées quant à la réponse. On encourage fortement les auteurs de réponses à transmettre leurs questions à l'autorité contractante indiquée à la page 1, afin que l'exactitude du plus grand nombre d'hypothèses possible soit vérifiée. Toutes les questions et les réponses seront publiées sur Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca>). Tous les renseignements désignés « exclusifs » seront traités en conséquence.
- e) Commentaires ou avis sur les objectifs définis dans la présente DR et solutions de rechange recommandées (précisions, lacunes, etc.).
- f) Tout autre renseignement jugé pertinent à la réponse et dont il n'est pas question dans les sections ci-dessus.